|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **МЕЧЕТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  **ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**  **(МБОУ Мечетинская СОШ)** | | |
|  | | |
| **ПРИКАЗ** | | |
|  |  |  |
| **09.01.2024** | **№17** | **ст. Мечетинская** |
|  |  |  |
| **О мерах по совершенствованию работы с обращениями граждан в 2024 году** | | |
|  |  |  |
| В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения эффективности рассмотрения администрацией школы обращений граждан по вопросам, относящимся к ее компетенции, а также своевременного выявления и устранения причин нарушения конституционных прав и свобод граждан Российской Федерации | | |
|  |  |  |
| **ПРИКАЗЫВАЮ:** | | |
|  | | |
| 1. Утвердить на 2024 год:  - график личных приемов граждан администрацией МБОУ Мечетинской СОШ (приложение 1);  - график работы телефонов «доверия» и «горячей линии» (приложение 2).  2. Заместителю директора по УВР Праздновой Л.А. разместить на информационном стенде «О работе с обращениями граждан» следующую информацию:  - график личного приема граждан администрацией МБОУ Мечетинской СОШ в 2024 году;  - график работы телефонов «доверия» и «горячей линии».  3. Гурдесовой Е.В. обеспечить размещение на школьном сайте до 12.01.2024 года следующей информации:  - настоящий приказ с приложениями;  - график личного приема граждан администрацией МБОУ Мечетинской СОШ в 2024 году.  4. Администрации школы:  4.1. Соблюдать требования к порядку рассмотрения обращений граждан, установленные действующим законодательством.  4.2. Совершенствовать деятельность по организации информационной и разъяснительной работы с участниками образовательных отношений через:  - систематическую работу школьного телефона «горячей линии»;  - личные приемы граждан в соответствии с графиком;  - информирование общественности о работе школы с обращениями граждан через официальный сайт МБОУ Мечетинской СОШ.  5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой. | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Директор |  | Л.В.Недоведеева |
|  |  |  |
| С приказом ознакомлены: |  |  |
| Празднова Л.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |
| Гурдесова Е.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |

Приложение 1

к приказу школы

от 09.01.2024 №17

**График**

**личных приемов граждан администрацией**

**МБОУ Мечетинской СОШ Зерноградского района**

**в 2024 году**

* **Недоведеева Лидия Васильевна – директор школы:**

ежедневно - с 9.00 до 16.00

**Контактный телефон 8(863-59) 62-1-80**

* **Мых Марина Константиновна** **– заместитель директора по УВР:**

**(средняя школа)**

среда – с 10.00 до 13.00

пятница – с 9.00 до 12.00

**Контактный телефон 8(863-59) 62-1-80**

* **Празднова Людмила Анатольевна – заместитель директора по УВР:**

**(основная школа)**

вторник – с 10.00 до 13.00

четверг – с 12.00 до 15.00

**Контактный телефон 8(863-59) 62-1-80**

* **Маркина Татьяна Васильевна – заместитель директора по УВР (начальная школа):**

понедельник – с 11.00 до 13.00

пятница – с11.00 до 13.00

**Контактный телефон 8(863-59) 62-1-80**

* **Аксененко Татьяна Евгеньевна – заместитель директора по ВР:**

среда – с 9.00 до 12.00

пятница – с 10.00 до 12.00

**Контактный телефон 8(863-59) 62-1-80**

Приложение 2

к приказу школы

от 09.01.2024 №17

**График приема**

**обращений граждан**

**по телефонам «доверия» и «горячей линии»**

**в 2024 году**

* **«телефон доверия»**

**8 951 823 89 59**

ежедневный прием обращений граждан – участников образовательных отношений проводит социальный педагог

**Силенко Светлана Михайловна**

* **«телефон горячей линии»**

**8 951 528 82 83**

ежедневный прием обращений граждан – участников образовательных отношений проводит педагог-психолог

**Сердюкова Елена Алексеевна**